

Rectorat

Secrétariat général

Le Recteur de l'académie de la Réunion,

Vu le code de l'éducation et notamment l'article D222-20 ;

Vu le décret du 13 janvier 2006 nommant M. Paul CANIONI recteur de l'académie de la Réunion ;

Vu le décret du 19 mai 1999 nommant M. Daniel GILLY, inspecteur d'académie adjoint de la Réunion ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 1^{er} mars 2006 nommant M. Eugène KRANTZ, en qualité de secrétaire général de l'académie de la Réunion ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 juillet 2005 nommant Mme Martine BERNARD, secrétaire générale adjointe de l'académie de la Réunion, directrice des ressources humaines ;

Vu l'arrêté ministériel du 25 avril 2006 nommant M. Erwan POLARD, secrétaire général adjoint de l'académie de la Réunion ;

24, avenue
Georges Brassens
97702 Saint-Denis
Messag cedex 9
Ile de La Réunion

A R R E T E

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Daniel GILLY, inspecteur d'académie adjoint de la Réunion, à effet de signer tous arrêtés, actes, décisions et correspondances dans les domaines relatifs aux écoles, aux collèges et aux lycées ;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Eugène KRANTZ, secrétaire général de l'académie, à effet de signer tous arrêtés, actes, décisions et correspondances ;

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. GILLY, inspecteur d'académie adjoint et de M. Eugène KRANTZ, secrétaire général de l'académie, la même délégation est donnée à :

- Mme Martine BERNARD, secrétaire générale adjointe de l'académie de la Réunion, directrice des ressources humaines ;
- M. Erwan POLARD, secrétaire général adjoint d'académie ;
- Mme Sabine LAURET, conseillère d'administration scolaire et universitaire, pour les actes relatifs aux attributions d'aides à la scolarité, et dans la limite de ceux figurant en annexe I du présent arrêté ;
- M. Guito RAMOUNE, conseiller d'administration scolaire et universitaire, pour les actes relatifs à l'organisation des examens et concours, et à Mme Anny LABRUGERE, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, pour les actes sensibles et les actes valant ordre de mission pour l'organisation des

examens et concours, et dans la limite de ceux figurant en annexe II du présent arrêté.



2/2

- Mme Maryvonne CLEMENT, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, pour les actes relatifs à la gestion des personnels enseignants du premier degré, dans la limite de ceux figurant en annexe I du présent arrêté ;
- Mme Anne-Catherine ESCANO, conseillère d'administration scolaire et universitaire, pour les actes relatifs à la gestion des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation, et dans la limite de ceux figurant en annexe I du présent arrêté ;
- Mme Catherine SORBA, conseillère d'administration scolaire et universitaire, pour les actes relatifs à la gestion des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, et dans la limite de ceux figurant en annexe I du présent arrêté.
- Mme Renée-France BOOTHER, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, pour les actes relatifs aux prestations pour les personnels et les décisions de validation des services auxiliaires dans la limite de ceux figurant en annexe I du présent arrêté.
- Mme Catherine LOUVET, attachée d'administration scolaire et universitaire, pour les décisions de validation de services auxiliaires.

Article 4 : Les dispositions de l'arrêté n° 2006-001 du 2 mars 2006 sont abrogées.

Article 5 : Le secrétaire général de l'académie de la Réunion est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Réunion et affiché dans le hall du rectorat du 15 septembre au 15 octobre 2006.

Fait à Saint-Denis, le 14 septembre 2006

Le RECTEUR,

Paul CANIONI



3/3

Signatures :

Daniel GILLY

Eugène KRANTZ

Martine BERNARD

Erwan POLARD

Sabine LAURET

Catherine SORBA

Jérôme CLEMENT

Catherine LOUVET

Maryvonne CLEMENT

Renée-France BOOTHER

Guïto RAMOUNE

Anne-Catherine ESCANO

Anny LABRUGERE



ANNEXE I

Liste des actes relatifs à la gestion des personnels susceptibles d'être signés :

◆ **Par Mme Anne-Catherine ESCANO, CASU, responsable de la DPES**

- Congés de maladie
- CLM-CLD - mi-temps thérapeutique
- Congés parentaux
- Congés de maternité et de paternité
- Avancements d'échelon
- Avancements de grade
- Reclassements
- Congés de fin d'activité
- Cessations progressives d'activité
- Temps partiels
- Affectations des TZR en remplacement
- Etablissements des droits à changement de résidence

◆ **Par Mme Maryvonne CLEMENT , responsable de la DPEP**

- Congés de maladie
- CLM-CLD - mi-temps thérapeutique
- Congés parentaux
- Congés de maternité et de paternité
- Avancements d'échelon
- Avancements de grade
- Reclassements
- Congés de fin d'activité
- Cessations progressives d'activité
- Temps partiels
- Etablissements des droits à changement de résidence

◆ **Par Mme Catherine SORBA, CASU, responsable de la DPATE**

- Congés de maladie
- CLM-CLD - mi-temps thérapeutique
- Congés parentaux
- Congés de maternité et de paternité
- Avancements d'échelon
- Avancements de grade
- Reclassements
- Congés de fin d'activité
- Cessations progressives d'activité
- Temps partiels
- Etablissements des droits à changement de résidence



ANNEXE II

Liste des actes relatifs à l'organisation des examens et concours susceptibles d'être signés :

♦ **Par M. Guito RAMOUNE, CASU, responsable de la DEC
et Mme Anny LABRUGERE, APASU**

- réponses aux contestations de notes et de résultats formées par les candidats,
- réponses aux demandes de communication de copies, formées par les candidats
- réponses aux demandes de dérogations formées par les candidats
- rejet des candidatures non recevables aux examens et concours
- attestations de diplômes
- attestations de niveau d'études délivrées aux étrangers

- Actes relatifs à des procédures sensibles :
 - certificats relatifs à la divulgation ou la non divulgation et/ou la destruction de sujets,
 - transmission de sujets aux académies,
 - diffusion des sujets aux centres ,
 - transmission de copies d'examens,
 - transmission et transfert des dossiers de candidatures aux examens et concours,
 - publicité des arrêtés portant ouverture d'un examen ou concours (avis et informations aux candidats, communiqués de presse...)
 - mesures relatives aux règles de confidentialité se rapportant à la conception, la réception, le stockage et la diffusion des sujets.

- Actes valant ordre de mission et occasionnant le paiement de frais de déplacement et d'indemnités de jurys:
 - convocation à des réunions de choix des sujets ou relative à la préparation d'épreuves,
 - convocation des membres des jurys et des vacataires horaires.